

**SOUSCRIPTEUR**

Nom : ..... Raison sociale : .....

Adresse : .....

Code Postal : |\_|\_|\_|\_| Ville : .....

N° de tél : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| E-mail : .....

N° Siret / Siren : ..... Code NAF : .....

Forme juridique : ..... Date de création : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|\_|\_|

Effectif : ..... Chiffre d'affaires : .....

Faites-vous partie d'un groupe ?  Oui  Non Si oui, lequel : .....

Etes-vous en redressement judiciaire ? .....

Description des activités : .....

**AUDITS ET GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE**

Les activités sont-elles auditées au moins une fois par an par des auditeurs externes ?  Oui  Non

Toutes les recommandations faites par les auditeurs externes lors de leur dernier audit ont-elles été mises en œuvre ?  Oui  Non

Si non, veuillez fournir des précisions : .....

Existe-t-il un Comité d'audit chargé de vérifier les contrôles internes et d'informer le Conseil d'administration du résultat de ces vérifications ?  
 Oui  Non

Avez-vous un service d'audit interne ?  Oui  Non

Si oui, ses membres procèdent-ils aux contrôles selon un cycle déterminé ?  Oui  Non

**PROCEDURES DE RECRUTEMENT**

Lorsque vous recrutez ou promouvez des collaborateurs à des postes de responsabilité impliquant la gestion d'actions, la manipulation d'espèces, la gestion de trésorerie ou l'accomplissement de fonctions critiques :

- Procédez-vous à une enquête indépendante sur leur passé professionnel ?  Oui  Non
- Avez-vous recours à une procédure pour vérifier qu'ils sont aptes à remplir les tâches qu'implique leur poste ?  Oui  Non

**CONTROLES FINANCIERS INTERNES**

Un contrôle indépendant des collaborateurs ayant effectué des achats excessifs par rapport à leur salaire ou leurs revenus est-il effectué ?  
 Oui  Non

Est-il procédé à une séparation des tâches pour s'assurer qu'aucun collaborateur ne peut effectuer seul toutes les démarches qu'impliquent les fonctions énumérées ci-dessous :

- Signer un chèque ou autoriser un paiement (y compris les dépenses en capital) supérieur à 10 000 € ?  Oui  Non
- Donner instruction de transférer des fonds ?  Oui  Non
- Modifier les procédures applicables aux transferts de fonds ?  Oui  Non
- Ouvrir de nouveaux comptes ?  Oui  Non
- Procéder à des investissements ou à la conservation de valeurs (y compris les chèques en blanc, les chèques de voyage, les lettres de change etc.) ?  Oui  Non
- Rembourser des sommes ou rendre des biens dont la valeur excède 10 000 € ?  Oui  Non
- Verser les actifs ou les fonds concernant des fonds de pension ?  Oui  Non
- Attribuer un marché à la suite d'un appel d'offres ?  Oui  Non

Tous les documents servant de support à des paiements sont-ils contrôlés avant que le paiement soit autorisé ?  Oui  Non

Les quittances de paiement sont-elles envoyées aux clients indépendamment des collaborateurs chargés de percevoir les paiements effectués par les clients ?  Oui  Non

Les relevés bancaires sont-ils consolidés indépendamment par des personnes non autorisées à déposer ou retirer des fonds, à donner instruction de transférer des fonds ou à expédier des relevés de comptes aux clients ?  Oui  Non

Des procédures sont-elles en place afin de vérifier les aptitudes des mandataires, des gérants ou des administrateurs de vos fonds de pension ?  Oui  Non

**PROTECTION DES LOCAUX, DES BIENS ET DES VALEURS**

Les accès à tous les locaux font-ils l'objet d'un contrôle ?  Oui  Non

Les locaux contenant des valeurs, des espèces, des titres, des métaux précieux etc. sont-ils reliés à un système de détection d'intrusion ?  Oui  Non

Les systèmes d'alarme sont-ils maintenus en bon état de fonctionnement et reliés à un central de contrôle occupé 24h/24h ou à un poste de police ?  Oui  Non

Est-il procédé à un inventaire physique indépendant des stocks de marchandises, des matériaux bruts, des travaux en cours et des produits finis ainsi qu'à une consolidation de ces décomptes et des stocks effectivement constatés ?  Oui  Non

Si oui, selon quelle fréquence ? .....

En cas de transport de fonds ou de valeurs, à partir de quel montant fait-on appel aux services d'une société spécialisée dans la sécurité ou le transport de fonds ? .....

Quelle est la valeur maximum des espèces, des valeurs, des métaux précieux et/ou des bijoux présents dans un local :

- Durant les heures ouvrables ? .....
- En dehors des heures ouvrables ? .....

**SYSTEMES INFORMATIQUES**

Existe-t-il des mots de passe spécifiques donnant accès aux divers niveaux des systèmes informatiques en fonction des autorités des divers utilisateurs ?  Oui  Non

Les mots de passe sont-ils automatiquement résiliés lorsque leurs utilisateurs quittent la société ?  Oui  Non

Les modifications apportées aux programmes sont-elles approuvées indépendamment des personnes chargées d'effectuer ces modifications ?  Oui  Non

Existe-t-il un système permettant de détecter toute modification non autorisée d'un programme ?  Oui  Non

Est-ce que les systèmes sont équipés de Firewall afin de détecter des accès non autorisés ?  Oui  Non

Vos systèmes d'informations sont-ils équipés d'antivirus avec mise à jour au moins hebdomadaire ?  Oui  Non

Avez-vous mis en place un plan de secours pour faire face à l'interruption du fonctionnement de votre système informatique par suite d'un événement catastrophique ?  Oui  Non

**TRANSFERTS DE FONDS**

**Par transfert de fonds, il faut entendre toute instruction (autre que l'émission d'un chèque) donnée à une institution financière de procéder au paiement ou à la remise de fonds.**

Quel est approximativement le montant annuel des transferts de fonds ? .....

Veillez préciser selon quelles modalités ces transferts sont autorisés (par exemple : par écrit, par courrier électronique, par téléphone etc.) :  
.....  
.....

Est-il possible de donner instruction d'effectuer un paiement sur un compte qui n'a pas été préalablement agréé ?  Oui  Non

L'institution financière doit-elle procéder à la validation de l'instruction de paiement avant d'effectuer ce paiement ?  Oui  Non

Veillez décrire brièvement les procédés utilisés pour sécuriser le transfert de fonds (par exemple : mots de passe, cryptographie, mots codés, accusé de réception etc.) : .....

